



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОТРОИЦКАЯ ШКОЛА № 4»
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА

285733, пгт Новотроицкое, ул. Шевцовой, д. 57 new.school042022@gmail.com

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора школы
от 04.12.2023 № 209
В.Ф. Иванов



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной музейной комнате

1. Общие положения

1.1. Школьная музейная комната — структурное подразделение МБОУ «Новотроицкая школа № 4», действующее на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письма Минпросвещения от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами» и настоящего положения.

1.2. Музейная комната организуется в целях:

- ✓ гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- ✓ расширения образовательного пространства, совершенствования образовательного процесса;
- ✓ формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- ✓ развития познавательных интересов и способностей обучающихся;
- ✓ развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность, овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- ✓ активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды.

1.3. Профиль музейной комнаты — краеведческий.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музейной комнаты — специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с исторической дисциплиной, видом

практической деятельности, а также с историей, интересами и задачами образовательной организации.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музейную комнату и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейных фондов – деятельность музейной комнаты по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.7. Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

3. Организация деятельности музея

3.1. Организация музейной комнаты происходит по инициативе педагогических работников и обучающихся, родителей, ветеранов, иных физических и юридических лиц.

3.2. Организация музейной комнаты является результатом поисковой и исследовательской деятельности.

3.3. Музейная комната создается на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.4. Обязательным условием для открытия музейной комнаты является наличие:

- ✓ помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал), соответствующее музейное оборудование;
- ✓ музейных предметов, составляющих фонд музея
- ✓ музейного актива из числа обучающихся и педагогов;
- ✓ музейной экспозиции;
- ✓ Устав музейной комнаты, утвержденный директором МБОУ «Новотроицкая школа № 4».

3.5. Работа музейной комнаты ведется в соответствии с планом работы музейной комнаты на учебный год исходя из учебно-воспитательных задач образовательной организации.

3.6. Ежегодное планирование работы осуществляется как в целом по музейной комнате, так и по всем направлениям музейной деятельности.

3.7. Содержание работы определяется в соответствии с функциями и направлениями деятельности музея и включает:

- ✓ выявление, сбор, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, комплектование музейных фондов;
- ✓ изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- ✓ поисковую, проектную и исследовательскую деятельность обучающихся;
- ✓ организацию экспозиций и выставок как в самой образовательной организации, так и за ее пределами;
- ✓ подготовку экспозиций, выставок и документации музея к участию в различных смотрах и конкурсах;
- ✓ обучение педагогов и обучающихся основам теории и практики музейного дела;
- ✓ публикацию музейных предметов и музейных коллекций.

3.8. Основные формы деятельности музейной комнаты:

- ✓ кружки и секции Центра дополнительного образования;
- ✓ внеурочные занятия

- ✓ клуб интересных встреч;
- ✓ экскурсии;
- ✓ классные часы;
- ✓ музейные и краеведческие уроки;
- ✓ участие в благотворительных и иных акциях, волонтерстве, конкурсном движении;
- ✓ ведение музейного сайта;
- ✓ сотрудничество с общественными организациями, образовательными и научными организациями и др.

3.9. Методическое обеспечение работы музейной комнаты осуществляется в тесном сотрудничестве с образовательными организациями, учреждениями культуры, учреждениями дополнительного образования детей и т. д.

3.10. Учет и регистрация музейной комнаты осуществляются в соответствии с действующими правилами.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

- ✓ решение задач обучения и воспитания посредством использования музейных коллекций и материалов;
- ✓ сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния;
- ✓ совершенствование образовательной, воспитательной и культурно-просветительной деятельности образовательной организации.

4.2. Основными направлениями деятельности музейной комнаты являются:

- ✓ организация поисковой, проектной и исследовательской деятельности обучающихся, создание условий для их социализации, формирования научных и творческих инициатив;
- ✓ организация экспозиционно-выставочной, методической, информационной и научно-методической работы;
- ✓ научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и т. д.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Собранные музейные предметы, коллекции и архивные материалы составляют основной и научно-вспомогательный фонды музейной комнаты.

5.2. Все поступающие в музейную комнату предметы музейного значения подлежат активированию, вне зависимости от способа получения (дар, покупка, обмен и т. п.), постоянной или временной формы хранения.

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музейной комнаты (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

5.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (инвентарной книге), которая должна постоянно храниться в образовательной организации.

5.5. Предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

5.6. Все предметы, отнесенные к научно-вспомогательному фонду, учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

5.7. Музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях — фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях в шкафах с запирающими устройствами.

5.8. Ответственность за сохранность всех фондов музейной комнаты несет руководитель образовательной организации.

5.9. Хранение в музейной комнате взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.10. Хранение в музейной комнате огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае прекращения деятельности музейной комнаты вопрос о передаче ее фондов в другое учреждение решается руководителем образовательной организации по согласованию с соответствующим органом управления образованием.

6. Руководство деятельностью музейной комнаты.

6.1. Ответственность за работу музейной комнаты несет руководитель образовательной организации.

6.2. Непосредственное руководство музейной комнатой осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

6.3. Текущую работу музея организует совет музея, избираемый из числа обучающихся, работников, родителей обучающихся образовательной организации, а также представителей общественности.

6.4. Деятельность музея обсуждается на педагогическом совете образовательной организации не реже одного раза в год.

7. Прекращение деятельности музея

7.1. Вопрос о прекращении деятельности музейной комнаты, а также о судьбе ее собраний решается руководителем образовательной организации по согласованию с учредителем.

7.2. В случае прекращения деятельности музейной комнаты собрания музейных предметов вместе со всей учетной и научной документацией актируются и печатаются.

7.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой для этого экспертной комиссией.